

Trường Đại học Tôn Đức Thắng **TRUNG TÂM TIN HỌC**



Bài Giảng Môn Học

CƠ SỞ TIN HỌC 1

Website: cait.tdtu.edu.vn

Facebook: <https://facebook.com/trungtamtinhoc>

- **Giáo trình chính:**
 - [1]. Joan E. Lambert, [2017] MOS 2016 Study Guide for Microsoft Word.
- **Tài liệu tham khảo chính:**
 - [2]. Wiley, [2016]. Microsoft Official Academic Course MICROSOFT WORD 2016.
 - [3]. Windows 10 tutorialspoint SIMPLY EASY LEARNING [2018].

Trường Đại học Tôn Đức Thắng

Chương 2

**ĐÌNH DẠNG
TRANG**

Chương 2. Định dạng trang



2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

2.2 Áp dụng chủ đề (theme)

2.3 Nền trang và viền trang

2.4 Watermark

Chương 2. Định dạng trang



2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

2.2 Áp dụng chủ đề (theme)

2.3 Nền trang và viền trang

2.4 Watermark

2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

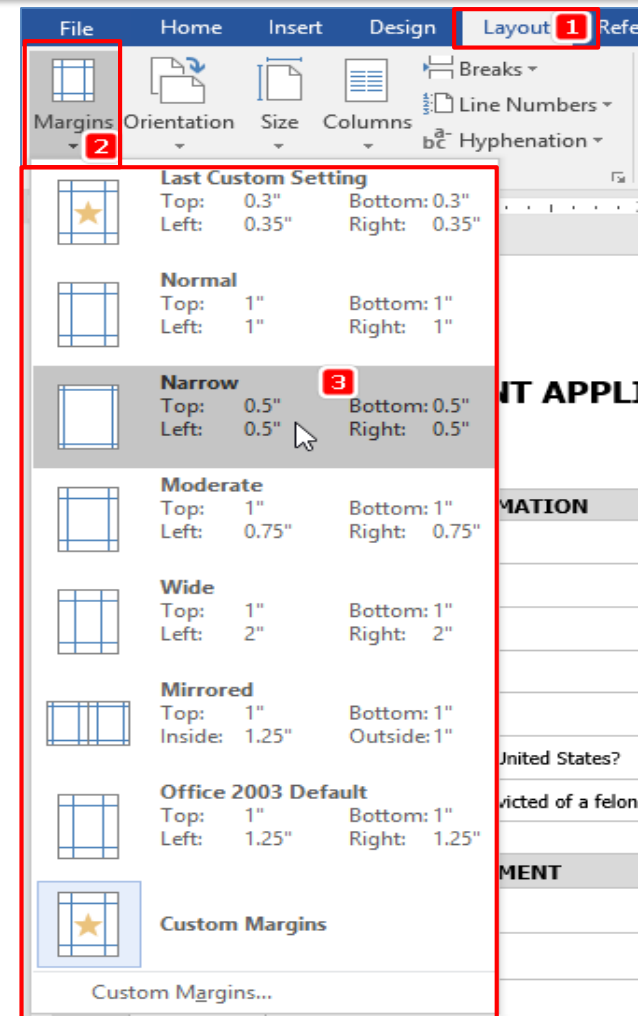
- 1/. Thiết lập lề trang
- 2/. Thiết lập hướng trang in
- 3/. Thiết lập khổ giấy
- 4/. Trình bày văn bản thành nhiều cột
- 5/. Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

- 1/. Thiết lập lề trang
- 2/. Thiết lập hướng trang in
- 3/. Thiết lập khổ giấy
- 4/. Trình bày văn bản thành nhiều cột
- 5/. Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

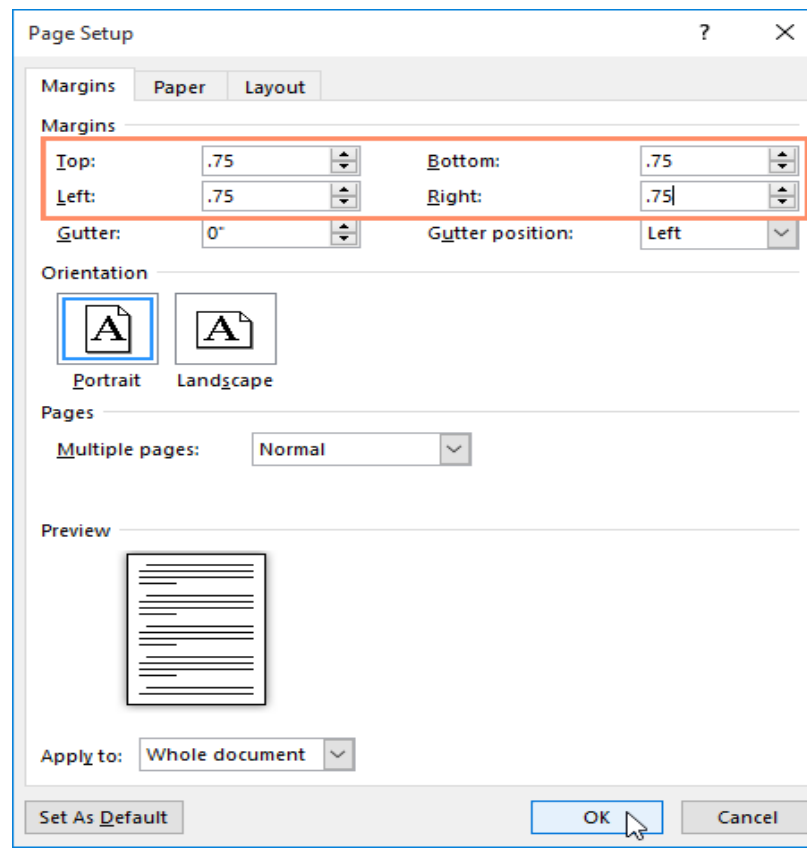
1- Thiết lập lề trang

- **Thay đổi lề trang có sẵn**
 - Lề trang gồm 4 phần:
 - Lề trái (**Left**).
 - Lề phải (**Right**).
 - Lề trên (**Top**).
 - Lề dưới (**Bottom**).
 - **Thay đổi lề trang**: Thẻ **Layout** → **Margins** → Chọn lề trang tương ứng



1- Thiết lập lề trang

- **Thay đổi lề trang tùy chỉnh:** Thẻ **Layout** → **Margins** → **Custom Margins** → tùy chỉnh lề trái (**Left**), lề phải (**Right**), lề trên (**Top**), lề dưới (**Bottom**) trong phần **Margins** → **OK**.

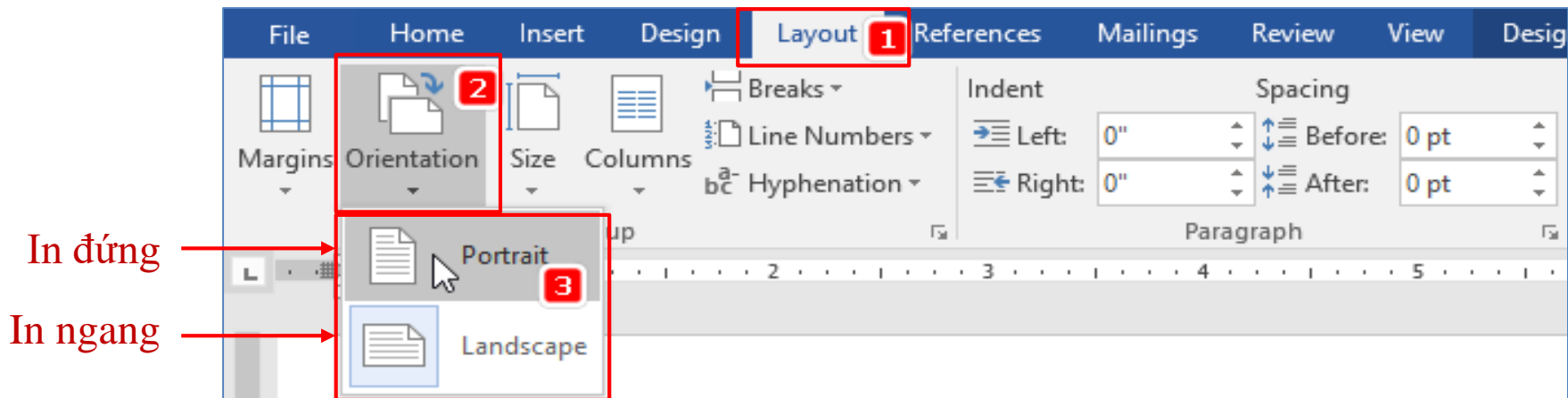


2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

- 1/. Thiết lập lề trang
- 2/. Thiết lập hướng trang in**
- 3/. Thiết lập khổ giấy
- 4/. Trình bày văn bản thành nhiều cột
- 5/. Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

2 - Thiết lập hướng trang in

- Có 2 hướng trang in:
 - **Portrait**: hướng in đứng.
 - **Landscape**: hướng in ngang.
- **Thiết lập hướng trang in**: Thẻ **Layout** → **Orientation** → Chọn hướng trang in tương ứng.

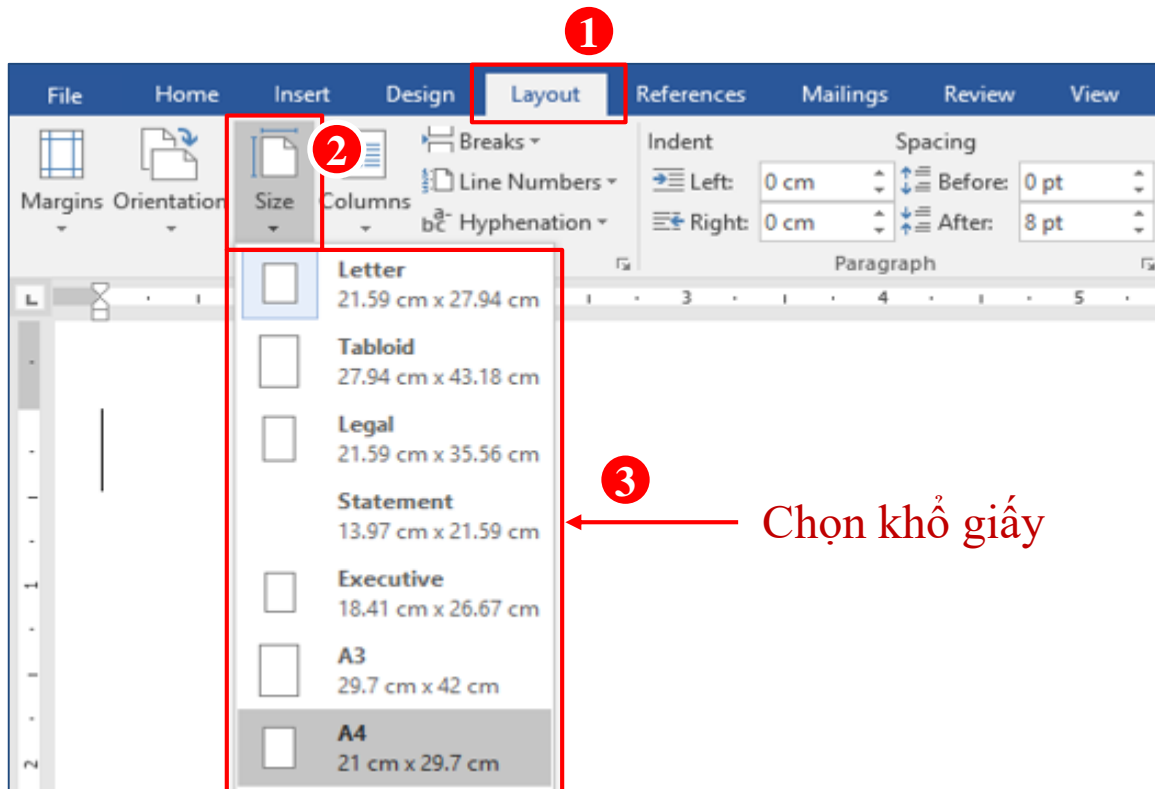


2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

- 1/. Thiết lập lề trang
- 2/. Thiết lập hướng trang in
- 3/. Thiết lập khổ giấy**
- 4/. Trình bày văn bản thành nhiều cột
- 5/. Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

3- Thiết lập khổ giấy

- **Thiết lập khổ giấy:** Thẻ **Layout** → **Size** → chọn khổ giấy → chọn khổ giấy tương ứng với máy in đang sử dụng.

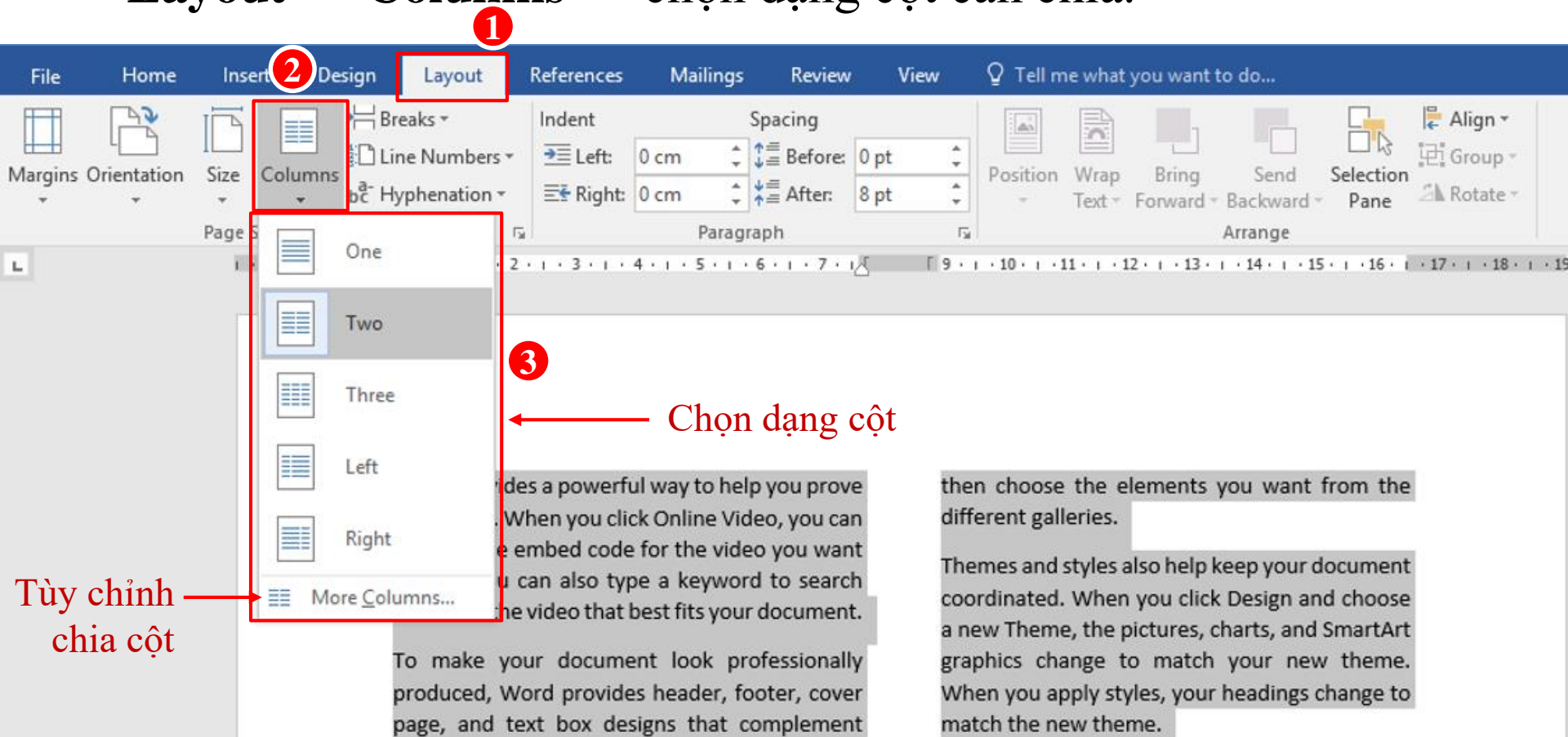


2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

- 1/. Thiết lập lề trang
- 2/. Thiết lập hướng trang in
- 3/. Thiết lập khổ giấy
- 4/. Trình bày văn bản thành nhiều cột**
- 5/. Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

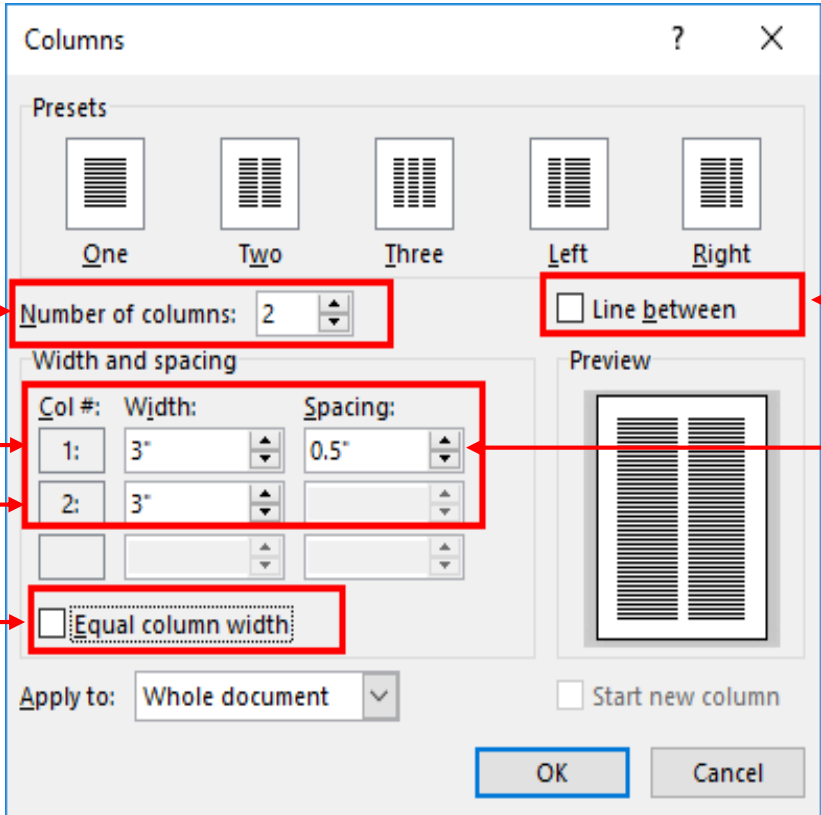
4- Trình bày văn bản thành nhiều cột

- **Chia cột cho văn bản:** Chọn văn bản cần chia cột → thẻ **Layout** → **Columns** → chọn dạng cột cần chia.



4- Trình bày văn bản thành nhiều cột

- Tùy chỉnh chia cột cho văn bản:** Chọn văn bản cần chia cột → thẻ **Layout** → **Columns** → **More Columns**.



The screenshot shows the 'Columns' dialog box with the following settings and annotations:

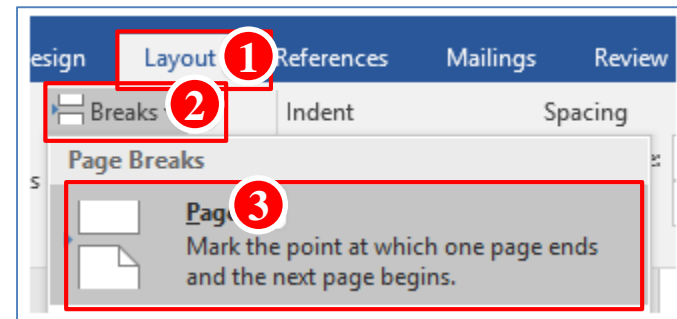
- Presets:** One, Two, Three, Left, Right.
- Number of columns:** 2 (Annotated: Số lượng cột cần chia).
- Line between:** ☐ (Annotated: Đường phân chia giữa các cột).
- Width and spacing:**
 - Col #: 1, 2
 - Width: 3", 3" (Annotated: Độ rộng cột 1, Độ rộng cột 2)
 - Spacing: 0.5" (Annotated: Khoảng trống giữa các cột)
- Equal column width:** ☐ (Annotated: Cân bằng hoặc không cân bằng độ rộng cột).
- Apply to:** Whole document
- Start new column:** ☐
- Buttons:** OK, Cancel

2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

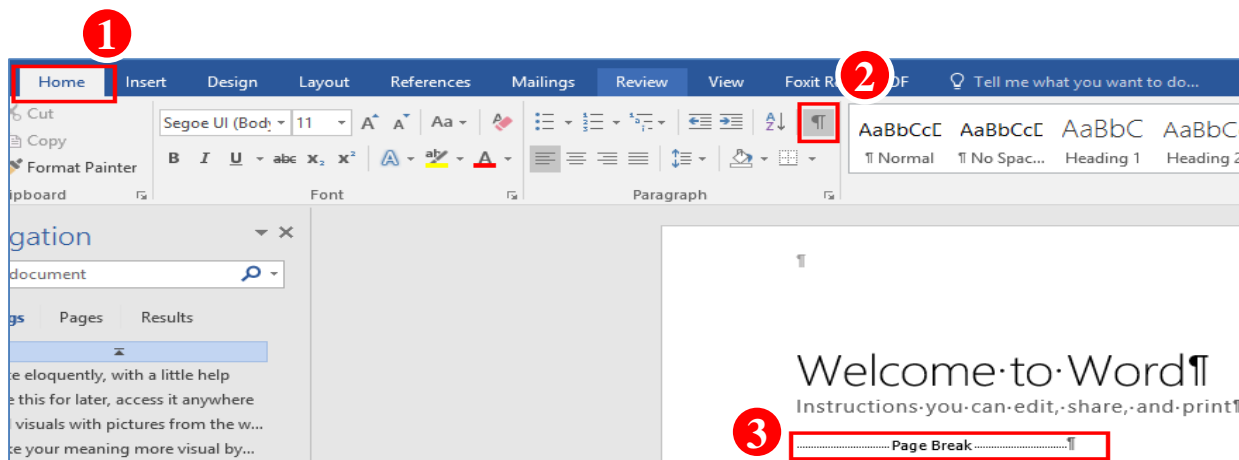
- 1/. Thiết lập lề trang
- 2/. Thiết lập hướng trang in
- 3/. Thiết lập khổ giấy
- 4/. Trình bày văn bản thành nhiều cột
- 5/. Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

5- Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

- **Chèn ngắt trang:** Đặt con trỏ tại vị trí cần chèn ngắt trang → thẻ **Layout** → **Breaks** → **Page**

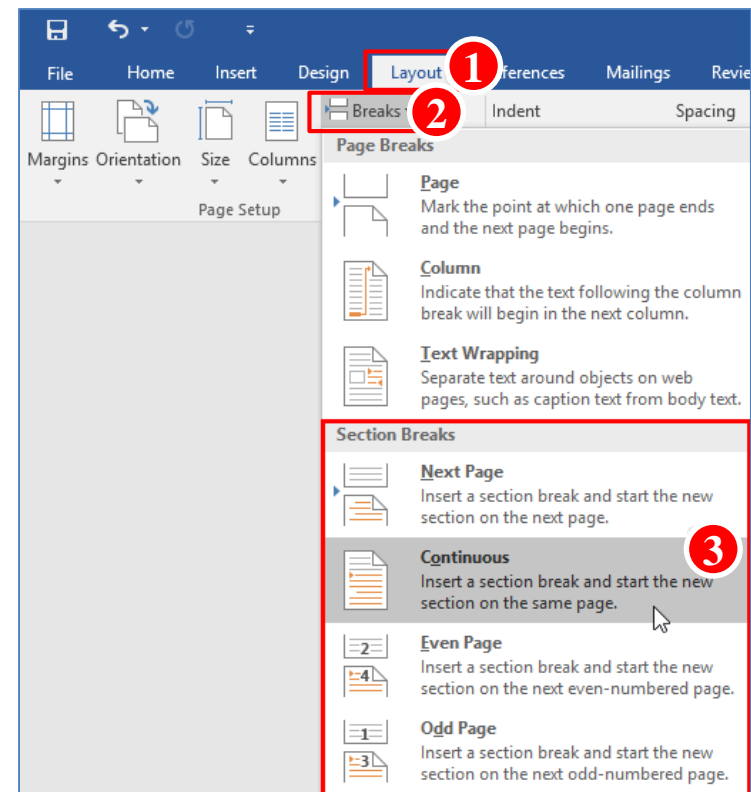


- **Xóa ngắt trang:** Hiện thị ký tự không in trong Word (**Home** → **Show/Hide**) → chọn dòng **Page Break** cần xóa và bấm phím **Delete**.



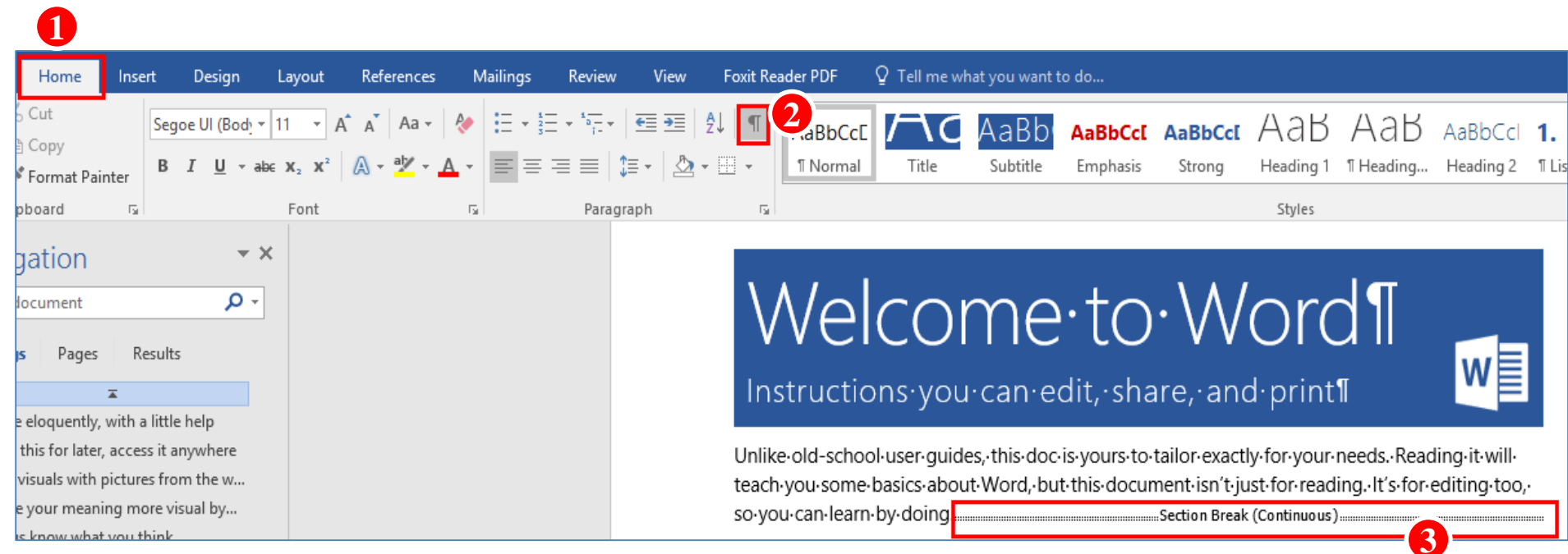
5- Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

- Có 3 loại ngắt phân vùng (section break):
 - **Next Page:** Chèn ngắt phân vùng dạng qua trang.
 - **Continuous:** Chèn ngắt phân vùng dạng không qua trang.
 - **Even Page** và **Odd Page:** Chèn ngắt vùng dạng qua trang chẵn hoặc qua trang lẻ.
- **Chèn ngắt phân vùng:** Đặt con trỏ tại vị trí cần chèn ngắt phân vùng → thẻ **Layout** → **Breaks** → chọn loại ngắt phân vùng cần chèn.

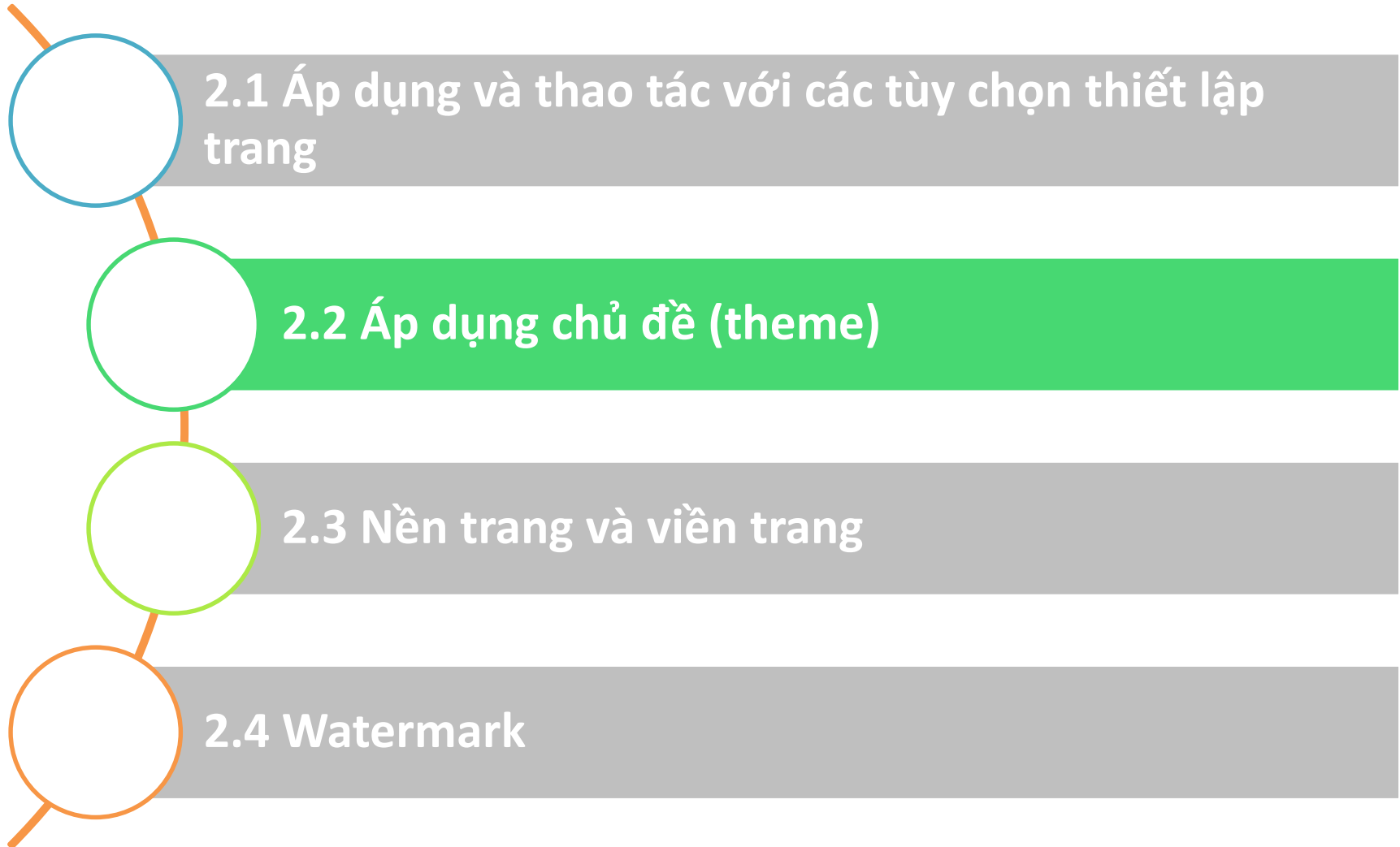


5- Thiết lập ngắt trang và ngắt phân vùng

- **Xóa ngắt phân vùng:** Hiện thị ký tự không in trong Word (**Home** → **Show/Hide**) → chọn ngắt phân vùng cần xóa và bấm phím **Delete**.



Chương 2. Định dạng trang

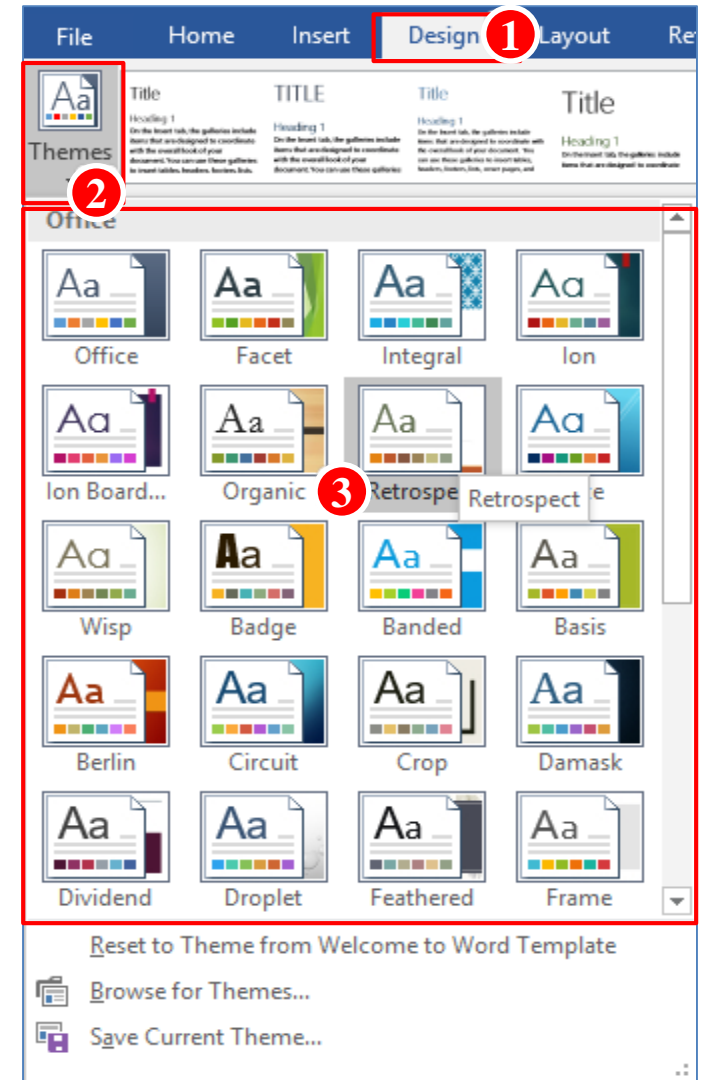


2.2 Áp dụng chủ đề

- 1/. Áp dụng chủ đề cho tài liệu
- 2/. Thay đổi màu, kiểu chữ cho chủ đề
- 3/. Lưu chủ đề đã chỉnh sửa

2.2- Áp dụng chủ đề

- **Chủ đề (theme):** là tập hợp gồm màu sắc, kiểu chữ và hiệu ứng
- **Áp dụng chủ đề cho tài liệu**
 - Thẻ **Design** → **Themes** → chọn chủ đề cần sử dụng.



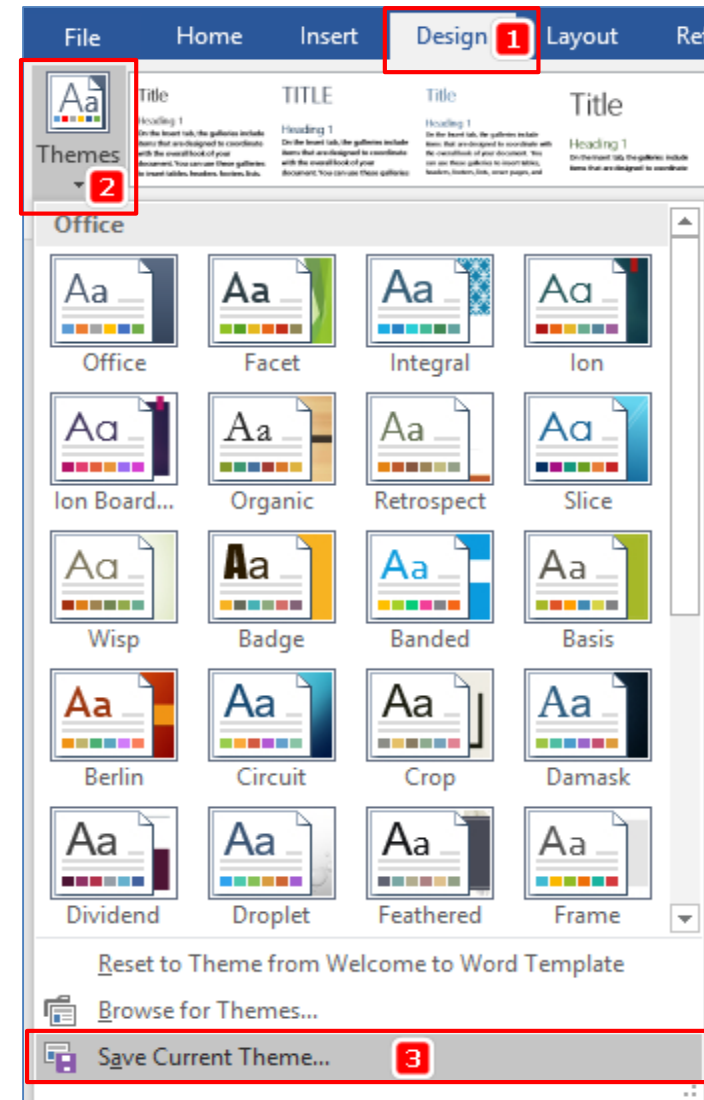
2.2- Áp dụng chủ đề

- Thay đổi màu sắc cho chủ đề:
 - Thẻ **Design** → **Colors** → Chọn màu cần thay đổi.
- Thay đổi kiểu chữ cho chủ đề:
 - Thẻ **Design** → **Fonts** → Chọn kiểu chữ cần thay đổi.

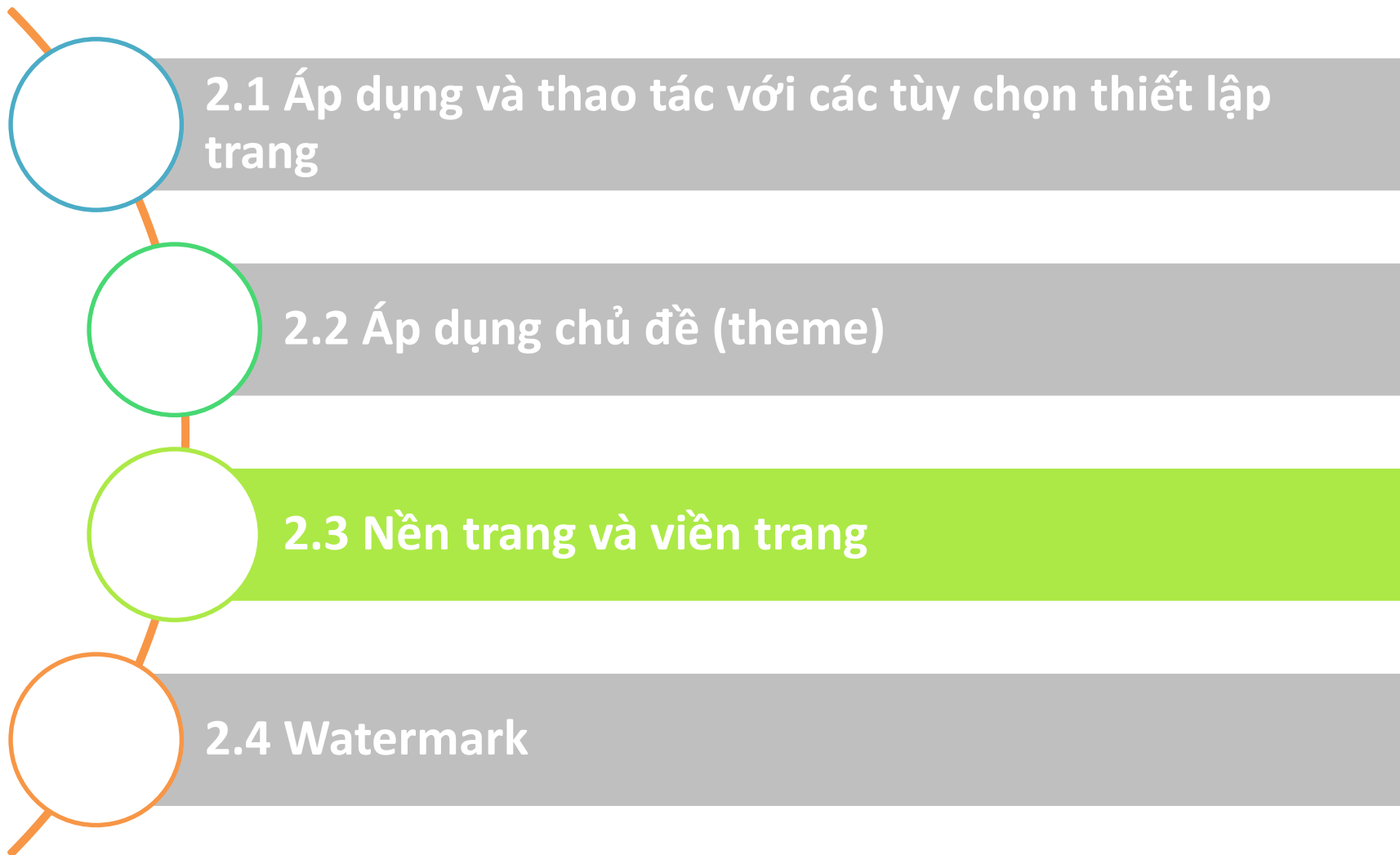


2.2- Áp dụng chủ đề

- **Lưu chủ đề**
 - Thẻ **Design** → **Themes** → **Save current Theme** → Nhập tên chủ đề mới cần lưu.

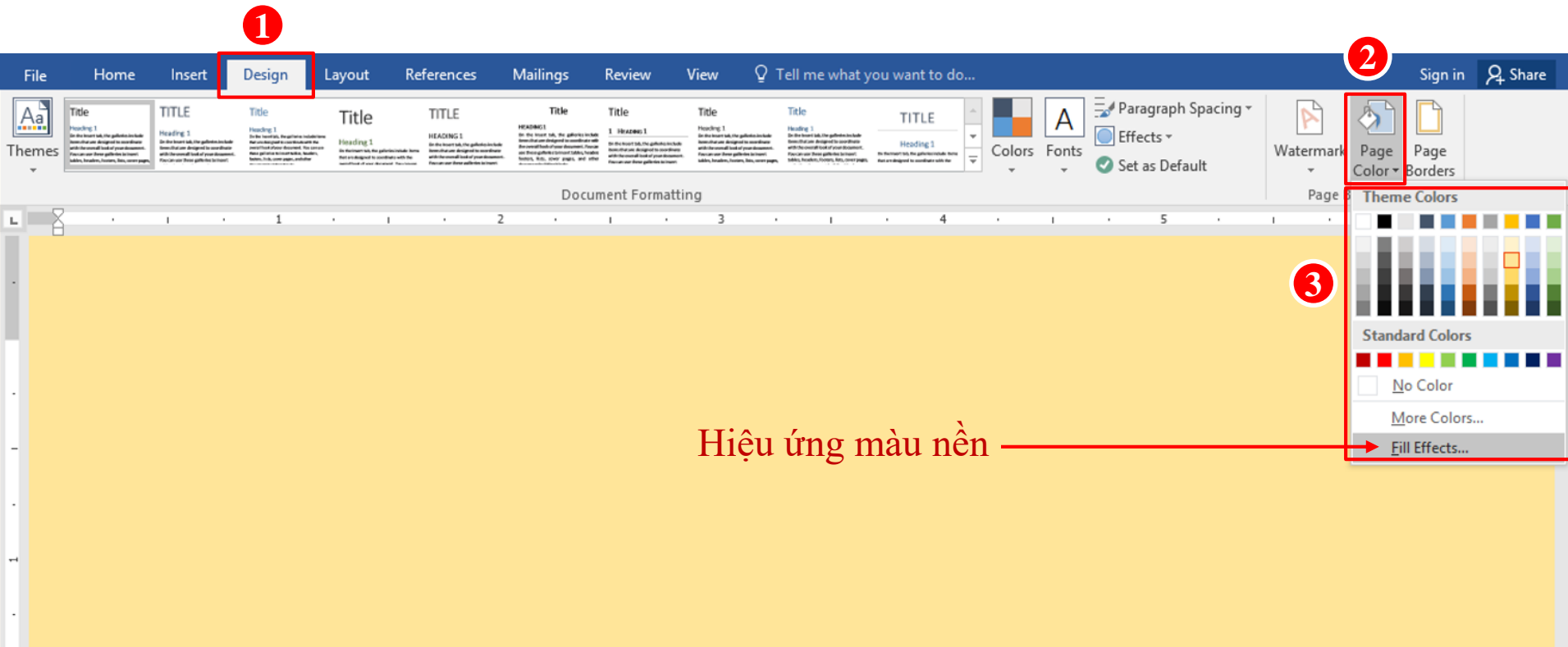


Chương 2. Định dạng trang



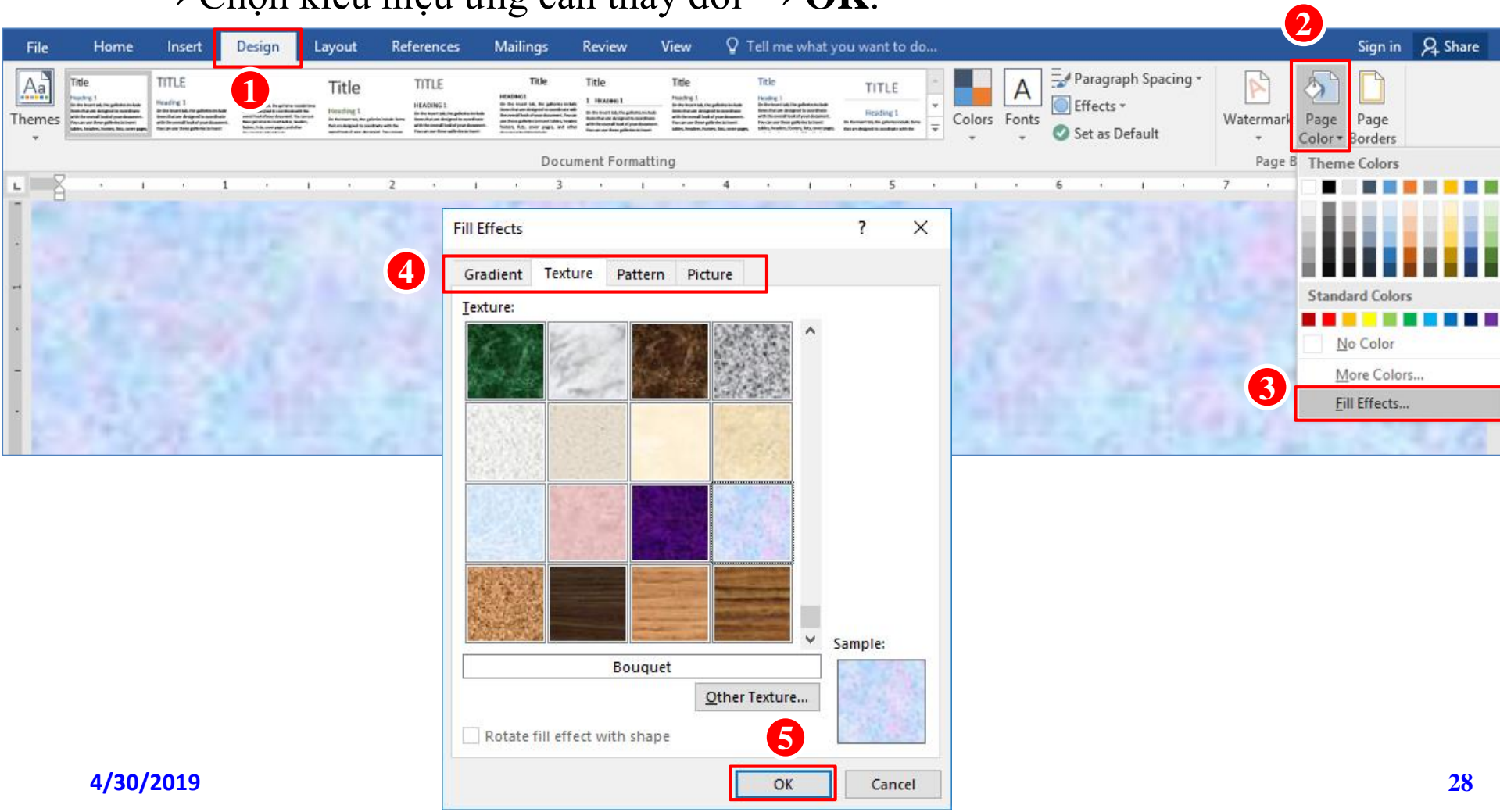
2.3 Nền trang và viền trang

- **Định dạng nền trang:** Thẻ **Design** → **Page Color** → Chọn màu nền cần định dạng.



2.3 Nền trang và viền trang

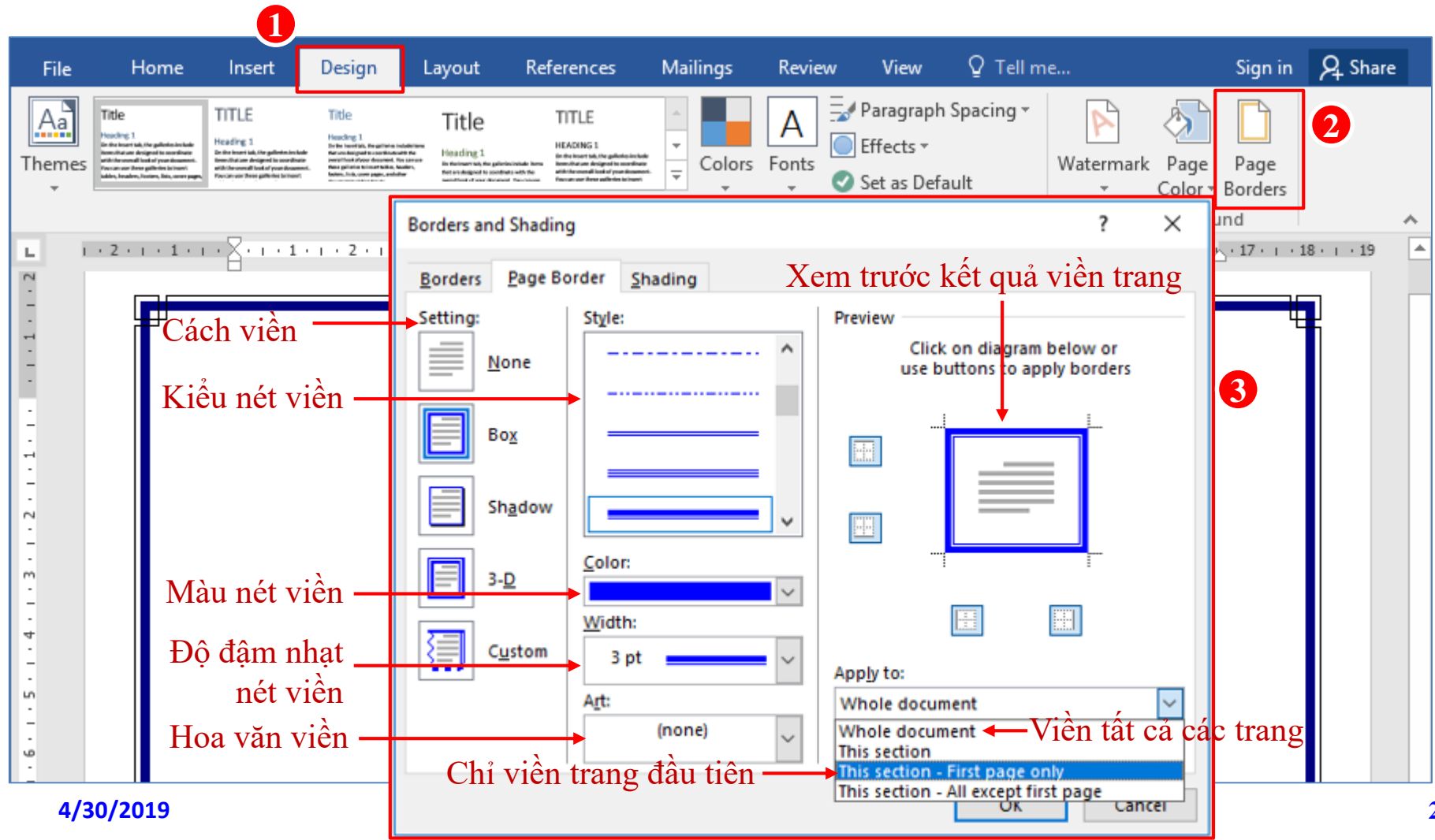
- Thay đổi hiệu ứng nền trang: Thẻ **Design** → **Page Color** → **Fill Effects** → Chọn kiểu hiệu ứng cần thay đổi → **OK**.



The screenshot illustrates the process of changing the page background fill effect in Microsoft Word. The interface shows the **Design** tab selected in the ribbon (1). The **Page Color** button in the **Page Background** group is highlighted (2). The **Fill Effects** dialog box is open, showing the **Texture** tab selected (3). The **Texture** tab displays a grid of various texture options (4). The **OK** button at the bottom of the dialog box is highlighted (5).

2.3 Nền trang và viền trang

- Định dạng viền trang: Thẻ **Design** → **Page Borders**.



1 Design

2 Page Borders

3

Xem trước kết quả viền trang

Cách viền

Kiểu nét viền

Màu nét viền

Độ đậm nhạt nét viền

Họa văn viền

Chỉ viền trang đầu tiên

Viền tất cả các trang

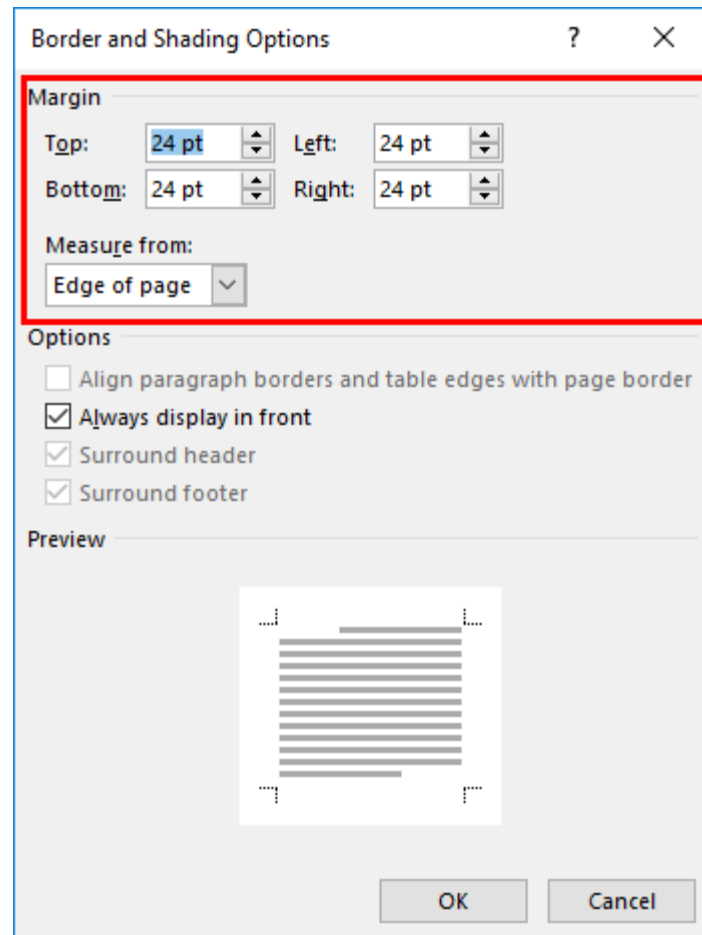
4/30/2019

29

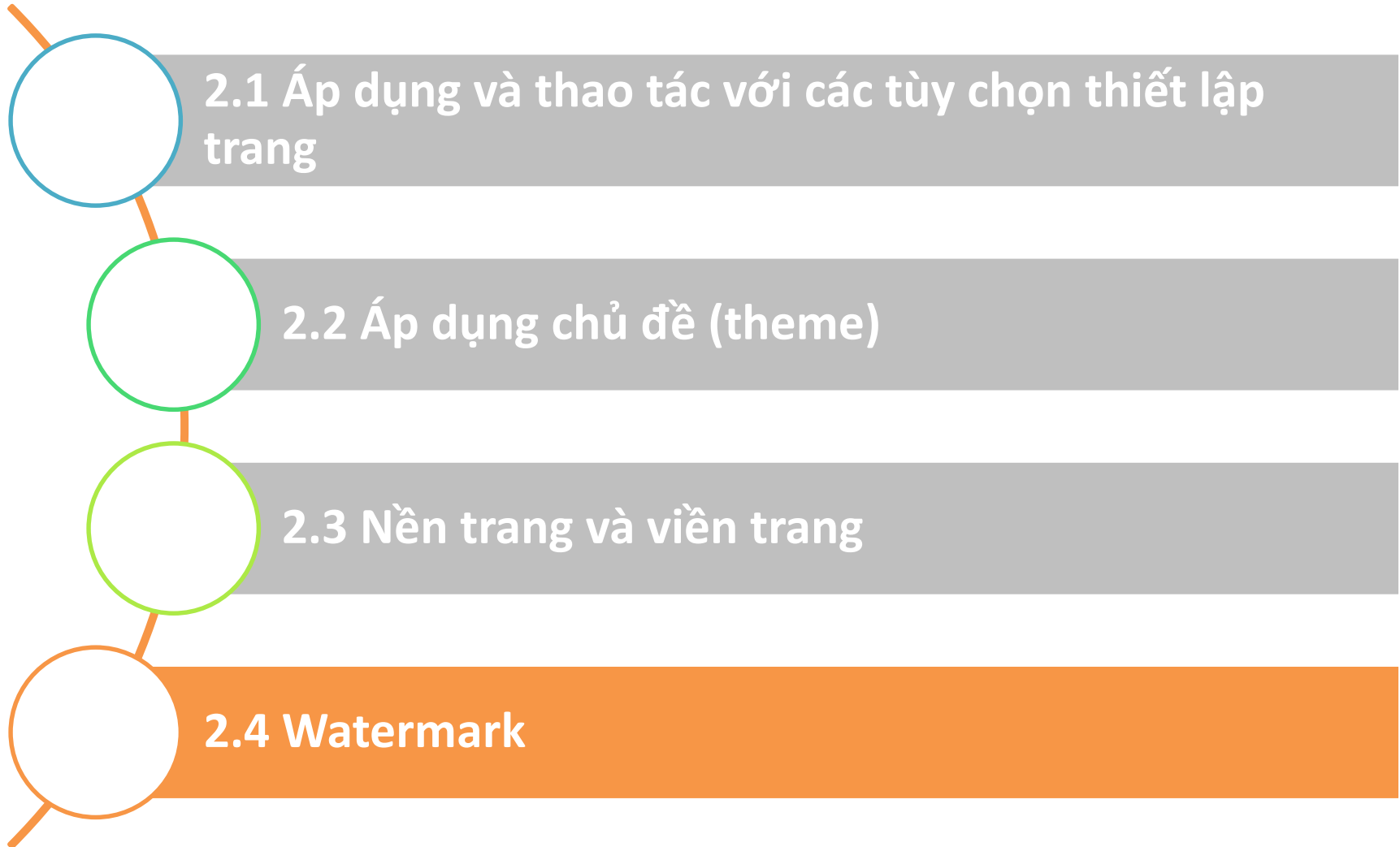
2.3 Nền trang và viền trang

- **Tùy chỉnh khoảng cách đường viền trang:** Thẻ **Design** → **Page Borders** → **Options:**

- **Measure from:**
 - **Text:** đường viền được tính từ văn bản.
 - **Edge of page:** đường viền được tính từ cạnh trang giấy.
- **Margin:** Tùy chỉnh các khoảng cách lề trên, dưới, trái phải.

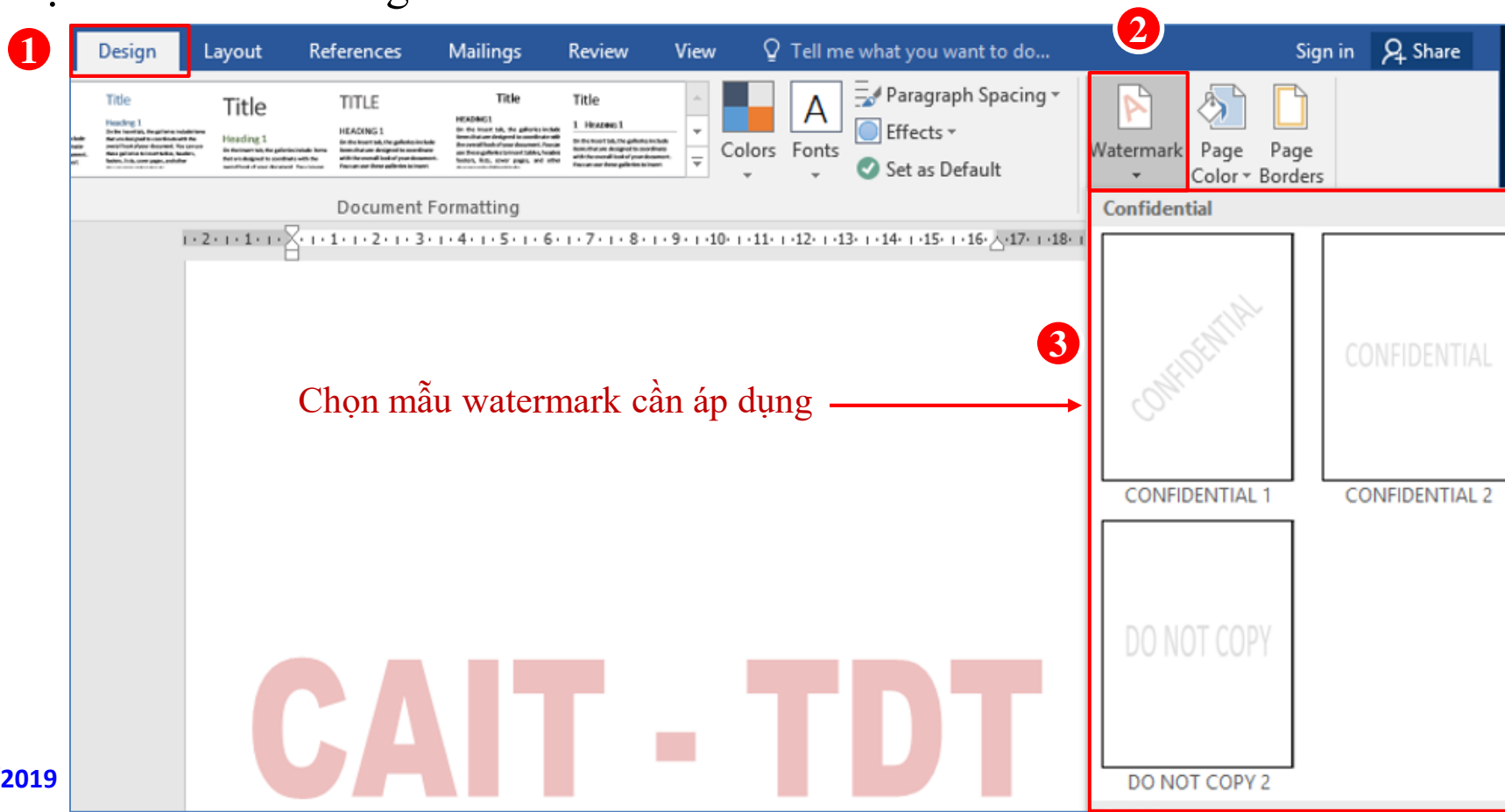


Chương 2. Định dạng trang



2.4 Watermark

- **Watermark:** là cách đóng dấu bản quyền cho văn bản.
- **Thiết lập watermark theo mẫu có sẵn:** Thẻ **Design** → **Watermark** → chọn watermark trong số các mẫu có sẵn.



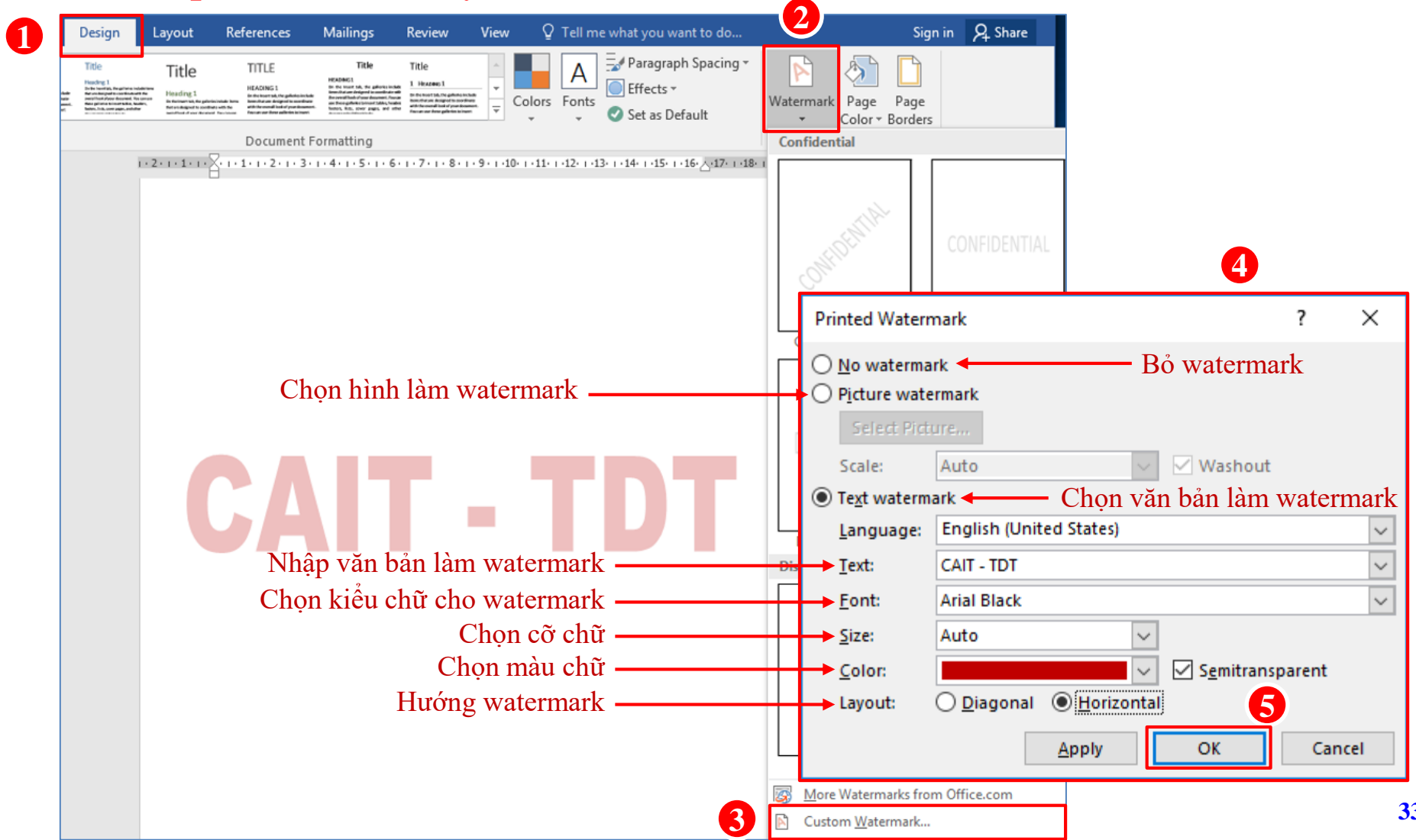
The screenshot illustrates the steps to apply a pre-defined watermark in Microsoft Word:

- 1** Click on the **Design** tab in the ribbon.
- 2** Click on the **Watermark** button in the ribbon.
- 3** Select a watermark sample from the gallery.

The gallery shows three pre-defined watermarks: **CONFIDENTIAL 1**, **CONFIDENTIAL 2**, and **DO NOT COPY 2**. The main document area shows a large, faint watermark reading **CAIT - TDT**.

2.4 Watermark

- Thiết lập watermark tùy chọn: Thẻ **Design** → **Watermark** → **Custom Watermark**.



1 Design

2 Watermark

3 Custom Watermark...

4 Printed Watermark

5 OK

Chosen hình làm watermark

Chosen văn bản làm watermark

Nhập văn bản làm watermark

Chosen kiểu chữ cho watermark

Chosen cỡ chữ

Chosen màu chữ

Hướng watermark

Bỏ watermark

CAIT - TDT

More Watermarks from Office.com

Chương 2. Định dạng trang



2.1 Áp dụng và thao tác với các tùy chọn thiết lập trang

2.2 Áp dụng chủ đề (theme)

2.3 Nền trang và viền trang

2.4 Watermark